



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 10-2023-440-17- accesoalajusticia	“Abierto – Inicial” <input checked="" type="checkbox"/>
8	11	2023		“Abierto – Pruebas” <input type="checkbox"/>

Estudio de provisión de vacantes temporales y/o definitivas mediante la situación administrativa del encargo		
Descripción empleo a proveer mediante encargo		
Denominación	Secretario	
Código	440	
Grado	17	
Asignación básica vigente	\$2.702.033	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	
Tipo de vacante	Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
Temporal	1	Dos días

Propósito del empleo a encargar
Asistir al jefe inmediato en las labores secretariales con la oportunidad y confidencialidad requeridas.
Funciones del empleo a encargar
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y clasificar los documentos que deban archivarse llevando un registro de los documentos que entran y salen del archivo permitiendo la búsqueda y recuperación fácil y rápida de los mismos. 2. Radicar y distribuir la correspondencia preparada y recibida en el despacho de la dependencia de conformidad con el sistema o procedimientos establecidos. 3. Tramitar para la firma del jefe inmediato, la correspondencia y demás documentos recibidos en el despacho de manera oportuna. 4. Efectuar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad real y solicitar los elementos necesarios oportunamente.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

5. Atender al público y orientar la solicitud de información de competencia de la dependencia y la Secretaría Distrital de Seguridad.
6. Apoyar la gestión documental de conformidad con la normatividad vigente y las directrices que sobre la materia determine la entidad.
7. Colaborar en la elaboración de respuestas de los requerimientos asignados por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Requisitos de académicos y experiencia

Académicos	Experiencia
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	No requiere experiencia relacionada o laboral.
Competencias del empleo a encargar	
Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Relaciones interpersonales • Colaboración

Requisitos artículo 24 de la Ley 909 de 2004. (Modificado por la Ley 1960 de 2019)

Se completa por cada fase del estudio con ordenación alfabética en principio y orden con derecho preferencial al finalizar

#	Apellidos y nombres	Denominación, del empleo con derechos de carrera administrativa	Código	Grado	Última evaluación desempeño laboral	Requisitos de estudio y experiencia	No tener sanción disciplinaria en el último año	Manifestación interés	Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
									Prueba competencias comportamentales 100 %
	BOLIVAR CORTES MARLA FERNANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Sí	
	CAMARGO CASTRO CARLOS JULIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	FLOREZ CORREA ERWING FERNANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Sí	
	GODOY MURILLO ALBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple		



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

GONZALEZ MOYA JHONATAN ALEJANDRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
MONTENEGRO REYES ZULMA ROCIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
RUEDA CAPERA DAMARIS CAROLINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Sí	
SANCHEZ POLANIA GINA LORENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Sí	

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello): El orden de conformación de los candidatos del “estudio para acceder a un encargo”, está compuesto en primer término con ordenación alfabética por apellido, de acuerdo con la denominación del empleo, código y grado correspondiente, con los servidores que cumplen los requisitos del empleo dentro del nivel sobresaliente y de ser el caso posteriormente aquellos dentro del nivel satisfactorio.

Es necesario hacer énfasis en que en el lapso en el que se desarrolla el presente estudio de provisión, con una primera publicación, la Administración gestionó y aprobó la actualización de la Guía de Provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo -G-GH-04 y la nueva Circular que adopta el proceso, con la cual se modificó el mecanismo especialmente en la metodología para identificar las aptitudes y habilidades de un candidato para desempeñar el empleo que se va a proveer mediante encargo, la cual se realizará a través de la aplicación de una Prueba de Competencias Comportamentales, la cual tienen como finalidad apreciar las capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficacia y eficiencia las funciones y responsabilidades del empleo objeto de encargo.

Por lo anterior, se reanuda este proceso, y para garantizar los derechos de todos los candidatos listados en el estudio, esta publicación se expide con el objetivo de que aquellos servidores que no se pronunciaron manifestando interés en continuar en el mecanismo de encargo antes de la modificación del procedimiento, lo puedan hacer, si es su propósito, toda vez que las condiciones se ajustaron y su voluntad puede transformarse bajo las nuevas condiciones expuestas en la Guía. Ello porque no se han presentado pruebas ni se ha constituido un orden preferente de provisión. En tal caso se hace necesario, si lo desean, que se pronuncien a través del formato F-GH-150 - Manifestación de Interés para Continuar con el Proceso de Encargo en Vacantes Definitivas o Temporales; en su defecto quien considere necesario la revisión del estudio lo haga a través del Formato F-GH-149 “Solicitud de Revisión Estudios de Encargos” dentro de los siguientes dos (2) días hábiles, a partir de la publicación del estudio publicado. Quienes ya se pronunciaron positivamente no requieren hacerlo de nuevo, manteniendo en firme su voluntad.

Igualmente, los servidores listados que no estén interesados en el proceso de encargo podrán expresarlo a través de los medios antes definidos dentro del término otorgado (dos días). La ausencia de manifestación de interés será entendida como desistimiento tácito para continuar como candidato al encargo publicado.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Aplicación de criterios de desempate adoptados en la guía de provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo – en caso de que sea necesario								
#	Apellidos y nombres	1. Educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo (puntos)	2. Pertener a la misma dependencia	3. Mayor puntaje en la última evaluación de desempeño definitiva (0,00)	4. Mayor antigüedad en la SDSCJ			5. Sorteo por balotas
					Fecha de posesión sin solución de continuidad			
					DD	MM	AAAA	
1								

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

La normativa vigente sobre los encargos se puede consultar en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, Ley 1960 de 2019, los Criterios Unificados de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la guía de Provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo y la circular de lineamientos de provisión transitoria de vacantes a través de encargos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

El presente estudio Publicación abierto-inicial-10-2023-440-17-accesoalajusticia, se suscribe el 8 de noviembre del año 2023 y se publica en la página Web y la Intranet de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.


Sandra Patricia Pinilla Martínez
Dirección de Gestión Humana


Julie Marcela Medina Niño
Contratista DGH